



**АДМИНИСТРАЦИЯ
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 4 сентября 2017г.

№ 603

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землёй», утверждённый постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 14 марта 2012 года № 150

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с требованиями действующего федерального законодательства, Администрация Анадырского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землёй», утверждённый постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 14 марта 2012 года № 150, изменения согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Крайний Север» и разместить на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации – начальника Управления финансов, эконо-

мики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального района Е.В. Сидельникову.

Глава Администрации

С.Л. Савченко

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации
Анадырского муниципального района
4 сентября 2017г. № 603

Изменения, вносимые в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землёй», утверждённый постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 14 марта 2012 года № 150

Раздел 5 изложить в новой редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действия (бездействия) Администрации предоставляющей муниципальную услугу, а также должностных лиц

5.1. Информация для Заявителя о его праве подать жалобу на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Администрации и (или) их должностных лиц, принятое и осуществляемое в ходе предоставления муниципальной услуги (далее по тексту- жалоба).

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

нарушение срока регистрации представленных в Администрацию документов;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у Заявителя документов, не предусмотренных действующим законодательством для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами действующего законодательства для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа и Анадырского муниципального района;

требование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной Регламентом;

отказ Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, её должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Предмет жалобы.

Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, её должностных лиц, принятые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги в соответствии с Регламентом, которые, по мнению Заявителя, нарушают его права и законные интересы.

5.3. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Жалоба на действия (бездействие) должностного лица подаётся в Администрацию, предоставляющую муниципальную услугу.

Жалоба на решения, принятые Главой Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, и его действия (бездействие) подаётся в суд или прокуратуру.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подаётся в письменной форме или в форме электронного документа в орган, указанный в подпункте 5.3 Регламента.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием официального сайта Администрации, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приёме Заявителя.

5.5. В жалобе указывается:

наименование Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, её должностного лица;

доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, её должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в орган, указанный в подпункте 5.3 Регламента, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделённым полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, её должностного лица в приёме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня её регистрации.

5.7. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.8. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы орган, указанный в подпункте 5.3 Регламента, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Орган, указанный в подпункте 5.3 Регламента, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Порядок информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме.

5.12. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги в случае, если жалоба признана обоснованной;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.13. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение по жалобе может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.14. Право Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для рассмотрения жалобы.

5.15. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информирование Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с подпунктом 5.4 Регламента.»